

Принято
Педагогическим Советом
МБОУ СОШ №1 с.Грабово
Протокол № 1 от 30.08.2016г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №1 с.Грабово
Н.В. Ломакина
Н.В. Ломакина
Приказ № 132/01-05 от 31.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных работников МБОУ СОШ № 1 с.Грабово

2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является МБОУ СОШ №45 г. Пензы.

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект – субъект персональных данных.

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

- информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

- сведения о семейном положении работника.

- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

- сведения о заработной плате работника.

- сведения о социальных льготах;

- место работы или учебы членов семьи;

- содержание трудового договора;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- основания к приказам по личному составу;

- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.

- сведения о награждении муниципальными и государственными наградами Российской Федерации;

2.11. Иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых МБОУ СОШ №45 г. Пензы, если ее обработка не запрещена законом.

2.12. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

2.13. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение. 2.13. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем, или любым иным лицом, в личных целях.

2.14. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

2.16. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Персональные данные Работника хранятся в кабинете секретаря, в закрытом шкафу на бумажных носителях.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель учреждения;
- секретарь;
- главный бухгалтер,
- бухгалтер.

3.3. Секретарь вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию школы в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.4. Руководитель может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.5. При передаче персональных данных Работника секретарь и Руководитель учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

3.7. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.8. Бухгалтер предоставляет персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

4. Обязанности работодателя

по хранению и защите персональных данных работника

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

К таким мерам могут, в частности, относиться:

-назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

-издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

-осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

-оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

-ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

4.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

4.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. 4.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право: - получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче; - определять своих представителей для защиты своих персональных данных; - на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору; - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием; - требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

5.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.